

# AVISO DE POSICION VACANTE

## EMBAJADA DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CARACAS

### ANUNCIO NÚMERO: 15-065

<b>ÁREAS DE CONSIDERACIÓN:</b>	Todos los interesados
<b>POSICIÓN:</b>	Asistente Inmobiliario, FSN-6/FP-8
<b>FECHA DE APERTURA:</b>	21 de octubre de 2015
<b>FECHA DE CIERRE:</b>	04 de noviembre de 2015
<b>HORAS:</b>	Tiempo Completo: 40 horas a la semana

TODOS LOS SOLICITANTES RESIDENTES DEBEN TENER PERMISO DE TRABAJO Y/O RESIDENCIA PARA TENER DERECHO A EXAMEN.

La Embajada de los Estados Unidos de América en Caracas está en la búsqueda de una persona para el cargo de Asistente Inmobiliario en la Oficina de Servicios Generales.

### FUNCIONES BÁSICAS DE LA POSICIÓN

Asistir a la Oficina de Servicios Generales (GSO), al Coordinador de Residencias, y a la Unidad Residencial por medio de la realización de inventarios y resguardo de las llaves de las residencias tanto propias del gobierno americano como las alquiladas (STL). Responsable del manejo de los requerimientos de actualización y reparación en las residencias alquiladas; responsable de enviar comunicaciones a los propietarios, edificios y condominios; responsable del mantenimiento y actualización de la aplicación de propiedades inmuebles (RPA). Mantenimiento de la mayoría de los archivos administrativos; actualización y envío de reportes cuando se necesite; preparar correspondencias relacionadas con temas de las propiedades inmuebles de la Embajada; redactar cables para alquiler de inmuebles. Servir de apoyo al Coordinador de Residencias y su Asistente. Coordinar programas especiales relacionados con temas de seguridad y salud en las residencias alquiladas. Trabaja un 40% del tiempo fuera de la Embajada.

Una copia completa de la descripción del cargo y responsabilidades está disponible en la oficina de Recursos Humanos.

### CALIFICACIONES REQUERIDAS

Todas las personas interesadas en aplicar para esta posición **tienen que hacer referencia a cada una de las calificaciones**, ofreciendo ejemplos concretos y detallados que comprueben la información.

Aquellas personas que no hagan referencia a todas las calificaciones, **no** serán tomadas en cuenta.

1. Educación: Bachiller graduado.
2. Experiencia: Debe tener al menos un (1) año de experiencia secretarial general trabajando en un entorno de oficina y en posiciones relacionadas con servicio al cliente.

3. Nivel III (Conocimiento Intermedio) para hablar/leer/escribir en Inglés. Nivel IV (Fluido) para hablar/leer/escribir en Español. Se hará prueba de inglés.
4. Habilidades y competencias: Debe tener excelentes destrezas interpersonales, organizacionales y de escritura, así como también la habilidad para trabajar bajo presión. Debe tener habilidades básicas de computación, incluyendo el conocimiento de base de datos, procesador de palabras y hoja de cálculo para plataforma MS Windows. Debe tener conocimiento de las funciones básicas de oficina y archivado de correspondencia.

## **PROCESO DE SELECCIÓN**

En caso de poseer todas las calificaciones, los familiares de los Oficiales Americanos (A/EFMS) y los Veteranos Militares Americanos tendrán preferencia sobre las demás personas que hayan aplicado. Es indispensable que estas personas hagan referencia al momento de aplicar, de su estatus como familiar de un Oficial Americano (A/EFM) o Veterano Militar Americano.

## **CRITERIO DE SELECCIÓN ADICIONAL**

1. Se considerará el nepotismo / conflicto de intereses, presupuesto y estatus de residencia al momento de seleccionar entre todos los nuevos solicitantes que sean ciudadanos locales o los que tengan permiso de trabajo en el país.
2. Empleados que estén cumpliendo un periodo probatorio no podrán aplicar a esta posición.
3. Toda persona seleccionada debe poder obtener aprobación médica y de seguridad.
4. Todo Miembro Familiar Elegible (EFM) que ya este empleado no puede aplicar para otra posición hasta cumplir 90 días calendario en su empleo actual.
5. Empleado Residente en Condiciones No-Ordinarias (NOR) contratado bajo un acuerdo de servicios (PSA) no son elegibles para aplicar a vacantes publicadas dentro de los 90 días calendario en su contratación al menos que hayan sido contratados en una posición bajo el esquema de horario de trabajo cuando efectivamente es contratado (WAE).

## **PARA APLICAR**

Los candidatos interesados en esta vacante deberán presentar lo siguiente para considerar su aplicación:

1. Formulario DS -174 (Planilla de solicitud para ciudadanos y familiares). El formato está disponible en:

Versión en Español: <http://photos.state.gov/libraries/elsavador/92891/PDF/ds-174%20-%20UAE%20-%20SPANISH.pdf>

2. Los candidatos que reclamen preferencia como Veteranos EE.UU. deben presentar una copia de su formulario DD-214 con su solicitud. Los candidatos que reclamen preferencia condicional Veteranos de EE.UU. deben presentar la documentación confirmando elegibilidad para una preferencia condicional en contratación con su solicitud.
3. Cualquier otra documentación (por ejemplo, ensayos, certificados, premios) que se ocupa de los requisitos de calificación de la posición como se indica anteriormente.

## **ENVIAR SU APLICACIÓN A**

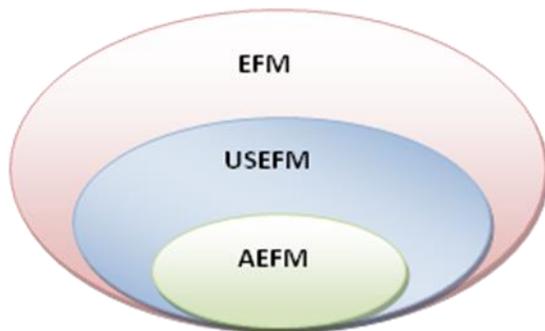
1. [HRCaracas@state.gov](mailto:HRCaracas@state.gov)
2. Oficina de Recursos Humanos, 3er Piso. Embajada de los Estados Unidos de América. Calle F con calle Suapure Colinas de Valle Arriba Edif. Embajada de EUA. Caracas 1080, Venezuela. Entregar su aplicación en un sobre cerrado debidamente identificado con: nombre, posición y fecha.

## FECHA LÍMITE PARA ESTE PUESTO: 04 de noviembre de 2015

La Misión de EE.UU. en Caracas ofrece igualdad de oportunidades y de trato justo y equitativo en el empleo a toda persona sin distinción de raza, color, religión, sexo, origen nacional, edad, discapacidad, afiliación política, estado civil u orientación sexual. El Departamento de Estado también se esfuerza por lograr la igualdad de oportunidades de empleo en todas las operaciones de personal a través de distintos programas.

El procedimiento de denuncia EEO no está disponible para individuos que creen que se les ha negado la igualdad de oportunidades basada en el estado civil o afiliación política. Las personas con tales quejas deben hacer uso de los procedimientos adecuados de reclamación, recursos para prácticas de personal prohibidas, y / o tribunal de conciliación.

### DEFINICIONES



This diagram demonstrates how an Appointment Eligible Family Member (AEFM) is also a U.S. - citizen Eligible Family Member (USEFM) as well as an Eligible Family Member (EFM).

**Miembro Familiar Elegible (EFM):** Miembros Familiares que cumplen con el criterio del 3 FAM 7120 y 14 FAM 511.3 y que están listados en las órdenes de viaje de un miembro del Servicio Exterior, Civil o Uniformado asignado permanentemente a, o destacado en, una misión del Servicio Exterior Estadounidense u oficina internacional con alguna agencia gubernamental estadounidense sujeta a la autoridad del Jefe de la Misión.

**Acompañante bajo la figura de MOH:** Una persona que: 1) ha acompañado, pero NO está en las órdenes de viaje de un miembro del Servicio Exterior, Civil o Uniformado asignado permanentemente a, o destacado en, una misión del Servicio Exterior Estadounidense u oficina internacional; 2) ha sido declarado por el empleado del cual depende como miembro acompañante ante el Jefe de la Misión; y 3) residirá en el país con el empleado.

**Residente en Condiciones Ordinarias (OR):** Un ciudadano del país anfitrión, o ciudadano de otro país que ha cambiado su residencia principal al país anfitrión, que tiene el debido permiso de trabajo y/o residencia para ser empleado en el país.

Residente en Condiciones No-Ordinarias (NOR): Típicamente, los NOR son Miembros Familiares Elegibles del personal de Servicio Exterior, Civil o Militar que se encuentran listados en las órdenes de viaje y sujetos a la autoridad del Jefe de la Misión, u otro personal que goza de inmunidades y privilegios diplomáticos.

*La Misión Diplomática de Estados Unidos en Venezuela es un empleador con igualdad de oportunidades. Los candidatos serán considerados sin distinción de raza, color, religión, sexo, nacionalidad, discapacidad, edad, u orientación sexual*